

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

Curso académico 2008-09

Identificación y características de la asignatura			
Denominación	Catalogación		Código 100664
Créditos (T+P)	5 (2+3)		
Titulación	Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación		
Centro	Facultad de Biblioteconomía y Documentación		
Curso	1º	Temporalización	Cuatrimestre 1º
Carácter	Troncal		
Descriptor (BOE)	Introducción a la catalogación; descripción bibliográfica de documentación; acceso a la descripción; confección de catálogos		
Profesor/es	Nombre	Carmen Solano Macías	
	Despacho	307	
	Correo-e	csolano@alcazaba.unex.es	
	Página web		
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación		
Departamento	Información y Comunicación		
Profesor coordinador (si hay más de uno)			

Objetivos y/o competencias
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducir al alumno en el concepto de catálogo como instrumento de recuperación de la información 2. Conocer las normativas nacionales e internacionales al respecto 3. Aprender las técnicas de catalogación de monografías siguiendo las normas 4. Aprender el manejo de las Reglas de catalogación y su aplicación en cada caso concreto 5. Dominar adecuadamente la terminología especializada sobre el tema 6. Conocer la bibliografía básica sobre la catalogación de documentos

Temas y contenidos
(especificar prácticas, teoría y seminarios)

1. La catalogación de documentos: conceptos fundamentales
 - Concepto de catalogación
 - Historia de la catalogación
 - La catalogación de documentos en el proceso documental
 - Normas para la catalogación
 - Tipos de documentos: las monografías

2. El catálogo
 - Concepto de catálogo
 - La ficha como componente del catálogo: estructura y tipos
 - Tipos de catálogos
 - Utilidad del catálogo

3. La descripción bibliográfica de publicaciones monográficas I
 - Concepto de descripción bibliográfica
 - Niveles de la descripción
 - Fuentes de información
 - Áreas de la descripción bibliográfica
 - Sistema de puntuación

4. La descripción bibliográfica de publicaciones monográficas II
 - En un volumen: casos prácticos
 - En varios volúmenes: casos prácticos
 - Catalogación analítica: casos prácticos

5. Elección de puntos de acceso a la descripción bibliográfica
 - ¿Qué es un punto de acceso?
 - Clases de puntos de acceso
 - Casos prácticos

6. Formas del encabezamiento
 - Encabezamiento de personas
 - Encabezamiento de entidades
 - Encabezamiento de título

7. El título uniforme
 - Concepto y utilidad del título uniforme
 - Casos prácticos

PRÁCTICAS:

Dadas las características de la asignatura, en los temas 4, 5, 6 y 7 se alternarán clases teóricas y prácticas, ya que los conocimientos adquiridos con la teoría tienen como única finalidad su aplicación práctica. Por ello, la solución de casos prácticos tendrán una importancia fundamental en el desarrollo de la asignatura y también en la evaluación final.

Los casos prácticos se basan en documentos reales, y están recogidos en un dossier en el que se ha pretendido aunar variedad y representatividad. Todos

los alumnos deben tener dicho dossier para realizar los ejercicios en clase, lo que servirá para ilustrar y afianzar las explicaciones teóricas.

TRABAJOS PRÁCTICOS OBLIGATORIOS:

Cada alumno debe realizar de forma obligatoria una serie de trabajos prácticos que consistirán en:

- Realizar un trabajo escrito en el que se describan, analicen y evalúen los catálogos existentes en una biblioteca determinada.
- Realizar la catalogación de veinticinco monografías siguiendo las normas. Se incluirán las fotocopias de las fuentes de información necesarias para catalogar el documento. De tres de las monografías incluidas, cuya elección hará el alumno, se elaborará el juego de fichas completo.

Ambos trabajos se entregarán encuadernados (con espiral, carpeta de anillas o similar, etc.) y con una presentación acorde con el nivel que se supone a una asignatura universitaria.

LIBRO DE USO OBLIGATORIO PARA LAS PRÁCTICAS:

Reglas de catalogación, ed. nuevamente revisada. Madrid: Ministerio de Cultura, 1999.

Criterios de evaluación

La evaluación de la asignatura tendrá en cuenta:

1. El examen final:

Se compone de 3 partes:

- Parte teórica: con preguntas cortas y/o tipo test. Se puntuará de 1 a 10.
- Parte práctica 1: se compondrá de enunciados con nombres de personas y entidades, de los cuales habrá que redactar el encabezamiento. En la realización de este ejercicio NO PODRÁN utilizarse las Reglas de Catalogación. Se puntuará de 1 a 10.
- Parte práctica 2: Se entregarán al alumno fotocopias de las fuentes de información necesarias para la catalogación de una o varias monografías. En la realización de este ejercicio PODRÁN utilizarse las Reglas de Catalogación. Se puntuará de 1 a 10.

Para superar la asignatura, será necesario obtener al menos una puntuación de 5 en cada una de las partes. La nota final será la media entre las dos partes prácticas, y en ella influirá en menor medida la nota obtenida en la parte teórica.

2. La presentación de los trabajos especificados en clase dentro de los plazos señalados en su momento, es obligatoria para aprobar la asignatura (quedan exentos los alumnos que repiten asignatura y que hayan entregado dichos trabajos en cursos anteriores).

PUTUALIZACIONES IMPORTANTES:

No se admitirán faltas de ortografía ni deficiencias graves en la expresión escrita. La existencia de las mismas en el examen final podrá suponer el suspenso de la asignatura o, como mínimo, la reducción de la nota al aprobado (5), independientemente de la corrección de los contenidos con la que se haya respondido a las cuestiones planteadas.

Bibliografía

CATALOGACIÓN de documentos: teoría y práctica. Editora, María Pinto Molina. Madrid: Síntesis, 1994.

CLAUSÓ GARCÍA, A. *Manual de análisis documental: descripción bibliográfica.* Pamplona: EUNSA, 2001.

DUSSERT-CARBONE, I.; CAZABON, M.R.: *Le catalogage: méthode et pratiques. I. Monographies et publications en série.* Paris: Cercle de la librairie, 1994.

MACÍAS ZAFRA, C. *La catalogación de monografías y publicaciones seriadas: ejercicios prácticos.* Gijón: Trea, 1993.

OLARÁN MÚGICA, M.; MARTÍNEZ GARCÍA, M. *Manual de catalogación.* Madrid: Arco libros, 1998.

RAMOS FAJARDO, C.; ARIZA RUBIO, M.J.; REINA DE LA TORRE, M. *Manual práctico de catalogación: monografías, seriadas y fondos especiales.* Granada: Impredisur, 1991.

RÍOS HILARIO, A.B. *Prácticas de catalogación.* Gijón: Trea, 2006.

Horario de tutorías

Pendientes de fijación